

Số: /KH-VPUBND

Đắk Lắk, ngày tháng 4 năm 2020

## **KẾ HOẠCH**

### **Tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2020**

Thực hiện Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) của tỉnh năm 2020 được ban hành kèm theo Quyết định số 3532/QĐ-UBND ngày 28/12/2020 của UBND tỉnh; để trang bị kỹ năng, nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh và công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận một cửa, Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2020, như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích:**

- Trang bị kiến thức, nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ công chức đầu mối kiểm soát TTHC của các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố (UBND cấp huyện); UBND các xã, phường, thị trấn (UBND cấp xã) và công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận một cửa trong thực hiện công tác kiểm soát TTHC và kỹ năng giao tiếp trong thực thi công vụ, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC. Trên cơ sở đó, đảm bảo thực hiện nghiêm túc các quy định của Chính phủ, sự chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và Chủ tịch UBND tỉnh về công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông ở địa phương.

- Tăng cường trách nhiệm của các cấp, các ngành, thống nhất về mặt nhận thức, hiểu rõ về cách thức triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông ở địa phương. Qua đó, nâng cao hơn nữa trách nhiệm giải quyết TTHC của công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị mình.

##### **2. Yêu cầu:**

- Tổ chức tập huấn phải đảm bảo cho đội ngũ công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC và công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận một cửa hiểu rõ các nhiệm vụ trọng tâm, thành thạo về nghiệp vụ kiểm soát TTHC, nghiệp vụ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC, góp phần nâng cao hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Đối tượng tham dự tập huấn phải đúng đối tượng, thành phần, nắm vững được các nội dung tập huấn để áp dụng, thực hiện tại cơ quan, đơn vị mình.

## II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG

### 1. Đối tượng:

- Công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã.
- Công chức, viên chức các các sở, ban, ngành dự kiến (dự bị) cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

**2. Số lượng:** 05 lớp (02 lớp tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC và 03 lớp tập huấn nghiệp vụ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông).

### 3. Nội dung:

Dự kiến gồm các nội dung sau:

#### a) Đối với lớp tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC:

- Chuyên đề 1: Giới thiệu tổng quan về công tác kiểm soát TTHC.
- Chuyên đề 2: Công bố TTHC, công khai TTHC.
- Chuyên đề 3: Công tác báo cáo kết quả kiểm soát TTHC.
- Chuyên đề 4: Công tác rà soát, đánh giá TTHC.
- Chuyên đề 5: Vận hành và khai thác hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị.
- Chuyên đề 6: Vận hành, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

#### b) Đối với lớp tập huấn nghiệp vụ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Chuyên đề 1: Kỹ năng giao tiếp trong thực thi công vụ.
- Chuyên đề 2: Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết hồ sơ TTHC tại Bộ phận một cửa (hướng dẫn triển khai sử dụng phần mềm iGate, iDesk, một cửa điện tử: **[dichvucong.daklak.gov.vn](http://dichvucong.daklak.gov.vn)**).
- Chuyên đề 3: Thiết lập giấy tờ, hồ sơ, sổ sách trong tiếp nhận và trả kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; niêm yết, công khai TTHC tại Bộ phận một cửa.

### 4. Thời gian và địa điểm tổ chức các lớp bồi dưỡng:

**a) Thời gian:** Dự kiến tổ chức trong Quý III, IV năm 2020.

**b) Địa điểm:** Tại trụ sở HĐND và UBND tỉnh Đắk Lắk, số 09 Lê Duẩn, thành phố Buôn Ma Thuột.

### 5. Về chế độ đối với học viên tham gia bồi dưỡng:

a) Được cung cấp tài liệu chương trình tập huấn.

b) Các chế độ khác: Đi lại, ăn nghỉ... do cơ quan, đơn vị cử công chức, viên chức tham gia lớp tập huấn chi trả theo quy định chế độ tài chính của pháp luật hiện hành.

#### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và nguồn kinh phí được cấp cho hoạt động kiểm soát TTHC của Văn phòng UBND tỉnh tại Kế hoạch hoạt động và ngân sách thực hiện cải cách hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk năm 2020 được ban hành kèm theo Quyết định số 3885/QĐ-UBND ngày 27/12/2019 của UBND tỉnh.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện, UBND cấp xã**

Lập danh sách công chức, viên chức cử tham gia các lớp bồi dưỡng theo đúng đối tượng sau khi có đề nghị của Văn phòng UBND tỉnh.

##### **2. Văn phòng UBND tỉnh**

###### **a) Phòng Kiểm soát TTHC:**

- Xây dựng nội dung tập huấn, chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, dự trù kinh phí; phối hợp Phòng Quản trị - Tài vụ, Trung tâm Thông tin Công báo chuẩn bị các điều kiện cần thiết để phục vụ tập huấn.

- Tổng hợp danh sách học viên tham dự và tham mưu văn bản thông báo mời học viên tham dự các lớp bồi dưỡng.

b) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Phòng Quản trị - Tài vụ, Trung tâm Thông tin Công báo chủ động phối hợp với Phòng Kiểm soát TTHC trong chuẩn bị nội dung, điều kiện cơ sở vật chất và các nội dung liên quan tổ chức tập huấn.

Trên đây là Kế hoạch tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2020. Đề nghị các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

##### ***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (b/c);
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các Phòng, TT: TH, QTTV, TTCB;
- Lưu: VT, KSTTHC (D5).

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Thị Thu An**

